

Lampiran I : Keputusan Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bangka
 Nomor : 188.45/S20-1/DINDUKPENCAPIL/2022
 Tentang : Perubahan Ketiga atas Keputusan Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bangka tentang Standar Operasional Prosedur (SOP) Pelayanan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bangka

| | | |
|---|-------------------|---|
| DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL | Nomor SOP | 12 |
| | Tanggal Pembuatan | 20 Juni 2022 |
| | Tanggal Revisi | |
| | Tanggal Efektif | |
| | Disahkan oleh | Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bangka |
| BIDANG PENDAFTARAN PENDUDUK | Nama SOP | PENERBITAN KTP-el BARU KARENA PINDAH, PERUBAHAN DATA, RUSAK, HILANG DAN PERPANJANGAN UNTUK ORANG ASING (OA) |

| | |
|---|---|
| Dasar Hukum | Klasifikasi Pelaksana |
| <ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan 2. Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan 3. Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2007 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 4. Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 2019 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 5. Peraturan Presiden Nomor 25 Tahun 2008 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil 6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2018 tentang Peningkatan Kualitas Layanan Administrasi Kependudukan 7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 95 Tahun 2019 tentang Sistem Informasi Administrasi Kependudukan 8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 108 Tahun 2019 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Presiden Nomor 96 Tahun 2018 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil 9. Peraturan Daerah Kabupaten Bangka Nomor 3 Tahun 2016 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Nomor 2 Tahun 2009 tentang Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan | <ol style="list-style-type: none"> 1. Pendidikan Minimal S1 2. Mampu Mengoperasikan Komputer 3. Pejabat Fungsional, Kepala Bidang 4. Pejabat Kepala Dinas |
| Keterkaitan | Peralatan Perlengkapan |
| | <ol style="list-style-type: none"> 1. Alat Tulis Kantor 2. Seperangkat Komputer |
| Peringatan | Pencatatan dan Pendaftaran |
| <ol style="list-style-type: none"> 1. Jika SOP ini tidak dilaksanakan maka akan berdampak terhambatnya pelayanan | <ol style="list-style-type: none"> 1. Staf Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil 2. Pejabat Fungsional 3. Kepala Bidang Pendaftaran Penduduk |

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
FLOWCHART PENERBITAN KTP-EL BARU OA KARENA PINDAH, PERUBAHAN DATA, PERPANJANGAN, HILANG DAN RUSAK

| NO. | URAIAN KEGIATAN | PELAKSANA | | | MUTU BAKU | | |
|-----|---|-----------|-------------------|--------------------|--|-----------|--|
| | | PEMOHON | PETUGAS PELAYANAN | OPERATOR PEREKAMAN | KELENGKAPAN | WAKTU | OUTPUT |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 7 | 8 | 9 |
| 1 | Pemohon datang ke Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bangka dengan membawa persyaratan lengkap kemudian mengambil nomor antrian dan menunggu antrian sesuai dengan nomor antrian. | | | | F-1.02, SKP (jika permohonan karena pindah datang antar Kab/Kota/Provinsi), KTP-el dan fotokopi surat keterangan/bukti perubahan peristiwa kependudukan dan peristiwa penting (jika perubahan data), KTP-el rusak (jika KTP-el rusak); Surat kehilangan dari kepolisian (jika permohonan karena hilang), KTP-el lama (jika perpanjangan KTP-el). | 0 | |
| 2 | Petugas Pelayanan memanggil pemohon sesuai nomor antrian, selanjutnya pemohon menyerahkan kelengkapan berkas untuk diverifikasi oleh petugas pelayanan. Apabila hasil verifikasi lengkap selanjutnya akan di proses untuk diterbitkan KTP el. jika dari hasil verifikasi data biometrik tidak ditemukan, maka pemohon diarahkan ke petugas perekaman untuk dilakukan perekaman biometrik. | | | | Komputer terkoneksi SIAK, Printer Cetak KTP-el, terkoneksi jaringan database biometrik (server ABIS) | 15 Menit* | Nomor antrian dan Tanda Terima Pendaftaran |
| 3 | Petugas Pelayanan mencetak KTP-el sesuai dengan dokumen pengajuan | | | | Komputer terkoneksi SIAK, Printer Cetak KTP-el, terkoneksi jaringan database biometrik (server ABIS) | 5 menit* | KTP-el |
| 5 | Pemohon menerima KTP-el yang telah diterbitkan | | | | | 0 | KTP-el |